



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

CONTRATACION DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CONVOCATORIA N° 02-2019-MDC

1. **FINALIDAD**

Contratar personal para cubrir los servicios públicos de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cayma, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

2. **DISPOSICIONES GENERALES**

2.1 **DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de Cayma.

2.2 **UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos.

2.3 **ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección estará a cargo de la Comisión Especial designada con Resolución de Gerencia Municipal N° 026-2019-MDC, de fecha 05 de Abril de 2019.

3. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTES**

3.1 Gerencia de Saneamiento Ambiental

- ✓ Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- ✓ Sub gerencia de Promoción y Áreas verdes.

3.2 Gerencia de Seguridad Ciudadana

- ✓ Sub Gerencia de Serenazgo.

4. **BASE LEGAL**

4.1 Constitución Política del Estado.

4.2 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

4.3 Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 728.

4.4 Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto D.L N° 728.

5. **OBJETIVO**

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes áreas funcionales de la Municipalidad Distrital de Cayma conforme a los requerimientos de cada área usuaria.

6. **OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN**

6.1 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.

6.2 Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.

6.3 Convocar el proceso de selección de personal.

6.4 Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.

6.5 En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.

6.6 Corresponde al Presidente de la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.

6.7 Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.

6.8 La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cayma, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.

6.9 Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.

- 6.10 Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- 6.11 Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- 6.12 Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 6.13 Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- 6.14 Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.
- 6.15 Dar cuenta a través del informe final y la documentación sustentatoria del proceso de selección de personal al Gerente Municipal y al titular de la entidad, para los fines correspondientes de contratación de los ganadores del proceso.

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los Postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser presentado de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- ✓ Anexo 1: Formato "Solicitud del Postulante" dirigida al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal.
- ✓ Copia simple de DNI.
- ✓ Anexo 2: Formato "Ficha Resumen de la Hoja de Vida"
 - Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - Documentos que acrediten la capacitación en orden cronológico de los últimos cinco años (comenzar por el más reciente).
- ✓ Anexo 3: Formato "Declaración Jurada Simple" de ausencia de incompatibilidades, nepotismo, antecedentes penales y policiales, salud física y mental, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.

NOTA:

- La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones y Contratos de Trabajo, u otros documentos que acrediten fehacientemente experiencia.
- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Cayma, a través de Mesa de Partes del Palacio Municipal, ubicado en la Plaza Principal 408 distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa, según cronograma.

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre cerrado

<p>Señores:</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA</p> <p>Comisión encargada del Proceso de Contratación</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA D.L. 728 N° 02-2019-MDC</p> <p>CODIGO DEL PUESTO AL POSTULA: _____</p> <p>AREA DEL PUESTO QUE POSTULA: _____</p> <p>POSTULANTE: _____</p> <p>(Apellidos y Nombres)</p>

- Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante en la Ficha Resumen de la Hoja de Vida (Anexo 2), en lo referente a formación académica y experiencia laboral exigida en el perfil del puesto al que postula y de no cumplir con estos requisitos, será considerado **NO APTO** y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso.

8. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal
- Evaluación Técnica (solo para chofer)

NOTA: El procedimiento de selección para el puesto de Chofer se regirá exclusivamente bajo los parámetros establecidos en el **Anexo 6**

8.1 **EVALUACIÓN CURRICULAR**

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no cumpla con presentar la documentación señalada líneas arriba, debidamente foliada y firmada, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección de personal.
- El postulante que no presente la documentación solicitada conforme al cronograma y/o no acredite con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será **DESCALIFICADO**.
- El postulante sólo podrá presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será **DESCALIFICADO** automáticamente del proceso de selección de personal.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con la Huella respectiva, quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- El postulante que no señale al puesto al que postula será descalificado.

Puntaje de la evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	30	50

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el **Anexo N° 4**

8.2 **ENTREVISTA PERSONAL**

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección quienes evaluarán experiencia, conocimientos, actitudes y demás consideraciones que a criterio del entrevistador sean pertinentes para la selección de personal idóneo.

De ser necesario la Comisión podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para intervenir en la Entrevista; quienes evaluarán solo los conocimientos técnicos de acuerdo a su requerimiento.

De ser necesario los miembros de la comisión podrán realizar las entrevistas de forma independiente a fin de cubrir la necesidad de los postulantes.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	40	50

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el **Anexo N° 5**

9. PUNTAJE MÁXIMO DE CALIFICACIÓN.

- 9.1 El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de SETENTA (70) puntos.
- 9.2 El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

10. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El resultado final se publicará en la página Web de la Municipalidad www.municayma.gob.pe

10.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el puntaje total, de conformidad con lo establecido en **el artículo 4°** de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas

10.2 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PUESTO CONVOCADO

El puesto convocado puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al puesto convocado.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

12. CANCELACION DEL PROCESO:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

13. RECURSOS IMPUGNATIVOS

El postulante que considere que la Comisión encargada de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que supuestamente desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano el recurso de reconsideración para su resolución. El recurso de apelación se interpondrá ante la Oficina de Administración de la Municipalidad Distrital de Cayma, quienes resolverán dentro de los plazos legales. Ambos recursos deberán observar los requisitos y plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley 27444.

14. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Bases	21 de Mayo de 2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - www.municayma.gob.pe	23 de Mayo de 2019 al 05 de Junio de 2019
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: Plaza principal de Cayma N° 408.	06 de Junio de 2019 De 8:00 am a 3:00 pm
SELECCIÓN	
Evaluación de Expedientes.	07 de Junio de 2019
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.municayma.gob.pe	07 de Junio de 2019
Entrevista Personal *Lugar: Oficina de la Unidad de Recursos Humanos, tercer piso - La Tomilla –(Deberá portar su DNI en original) Evaluación técnica (solo para choferes) *Lugar: Av. 54 cruce con Charcani 1ro de junio zona "A"	10 de Junio de 2019
Publicación del resultado final: - www.municayma.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	10 de Junio de 2019
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción de contratos - Oficina de la Unidad de Recursos Humanos – La Tomilla.	11 al 15 de Junio de 2019
Inicio de Actividades.	11 de Junio de 2019

15. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

15.1 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL POSTULANTE

El postulante que oculte información y/ o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación y se detecte que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/ o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito.

15.2 CONTRATACIÓN DE LOS GANADORES DE LA CONVOCATORIA

- a) La Unidad de Recursos Humanos será la encargada de la suscripción de los contratos, hecho ello remitirá a las Oficinas de Asesoría Jurídica y Oficina de Administración.
- b) La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el personal seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Unidad de recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación; sin perjuicio de tomar en cuenta lo establecido en el Ítem 11 y 12 de la presente convocatoria.
- c) Una vez suscrito el contrato, la Unidad de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad, así como a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.
- d) Si durante la prestación del servicio, la Unidad de Recursos Humanos encontrará documentación falsa en el expediente presentado por el postulante en el proceso de selección, será separado del servicio, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que dieren lugar.
- e) No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores por formar parte del proceso de selección. Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de DIEZ (10) días calendario para recoger su documentación presentada, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del proceso de selección de personal; transcurrido dicho plazo Unidad de Recursos Humanos podrá a reciclarlos.
- f) El postulante que obtuvo un puesto, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en la fecha programada en el cronograma.

16. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

SUB GERENCIA DE PROMOCION Y AREAS VERDES – GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL		
CODIGO DEL PUESTO	PUESTO	CANTIDAD
I.A-GGA-001	AYUDANTE DE CISTERNA	02
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL		
CODIGO	PUESTO	CANTIDAD
III.B-GGA-001	CONDUCTOR TRI-MOTO PARA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	01
III.B-GGA-002	PERSONAL DE APOYO DE BARRIDO DE CALLES	02
III.B-GGA-003	AYUDANTE DE COMPACTADORA	04
SUB GERENCIA DE SERENAZGO – GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		
CODIGO	PUESTO	CANTIDAD
IV-SGS-001	CONDUCTOR DE UNIDAD MOVIL	02
IV-SGS-002	CONDUCTOR DE MOTOCICLETA	01
IV-SGS-003	OPERADOR AUXILIAR DE UNIDAD MOVIL	04

PERFIL DE PUESTOS CONVOCADOS

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

I. SUB GERENCIA DE PROMOCION Y AREAS VERDES – GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

a) AYUDANTE DE CISTERNA

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en labores similares al cargo.
competencias	<ul style="list-style-type: none">Responsabilidad y cumplimiento con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación académica o grado	<ul style="list-style-type: none">De preferencia estudios secundarios completos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad en el trabajo y flexibilidad en el horario (domingos y feriados).apto físicamente para las funciones a realizar.Disponibilidad para trabajar por turnos.De preferencia sexo masculino.
Plazas vacantes	02

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar labores en el mantenimiento de áreas verdes prestando el servicio de riego directo con cisternas, traslado de agua y llenado de los pozos y tanques de pvc (rotoplas).
- Uso adecuado de equipos de protección personal
- Otras funciones que asigne la Subgerencia de Promoción y Áreas Verdes.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, sub gerencia de Promoción y Áreas verdes, áreas verdes.
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Mensuales.

II.SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

a) CONDUCTOR DE TRIMOTO PARA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en labores similares al cargo.
Competencia(s)	<ul style="list-style-type: none">Adaptabilidad- flexibilidad, colaboración, comunicación, iniciativa, pensamiento analítico, proactivo, trabajo en equipo y vocación de servicio.
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">Con estudios secundarios completos.
Otros requisitos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none">Licencia para conducir tri-moto de cargaGozar de buena salud física.flexibilidad de horarios (Conforme a las necesidades de la Sub Gerencia).
Plaza Vacante	01

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el reajo y traslado de residuos sólidos, dispuesto inadecuadamente en la vía pública.
- Conducir responsable y eficientemente la unidad vehicular asignada a su cargo.
- Reportar las incidencias
- Otras actividades que le asigne la Su-gerencia de Gestión Ambiental

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, sub gerencia de Saneamiento Ambiental, área de Limpieza Publica
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 1,200.00, Un mil doscientos con 00/100 Soles Mensuales.

b) **PERSONAL DE APOYO DE BARRIDO DE CALLES**

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en labores similares al cargo.
competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo.• Vocación de servicio.• Alto grado de responsabilidad.• Capacidad para el trabajo bajo presión.
Formación académica o grado	<ul style="list-style-type: none">• De preferencia secundaria completa.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Apto físicamente y gozar de buena salud.• Flexibilidad en el horario.• Disponibilidad para trabajar por turnos.
Plazas vacantes	02

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el barrido y la recuperación de áreas públicas del distrito donde no se brinda el servicio y otras funciones afines, considerando que el trabajo es temporal hasta cumplir con la intervención.
- Participar en las campañas de Educación Ambiental y difusión sobre la limpieza de la ciudad y la gestión de los residuos sólidos
- Desempeñar adecuadamente conforme las normas de seguridad, así como utilizar los implementos de seguridad durante el desarrollo de sus funciones.
- Otras funciones afines que le encargue su jefe inmediato

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, sub gerencia de Saneamiento Ambiental, área de Limpieza Pública
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 930.00, Novecientos treinta con 00/100 Soles Mensuales.

c) **AYUDANTE DE COMPACTADORA**

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tener experiencia en labores afines al cargo.
competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo. • Vocación de servicio. • Alto grado de responsabilidad. • Capacidad para el trabajo bajo presión.
Formación académica o grado	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia secundaria completa.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apto físicamente y gozar de buena salud. • Flexibilidad en el horario. • De preferencia no mayor a 45 años. • De preferencia sexo masculino. • Disponibilidad para trabajar por turnos.
Plazas vacantes	04

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Realizar labores temporales de recuperación y recolección convencional de Residuos Sólidos en vehículos, compactadoras, volquete, evitando acciones de competencia de otro tipo de recolecciones que dificulten en servicio de residuos sólidos.
- Desempeñarse adecuadamente de conformidad con las normas de seguridad, así como utilizar los implementos de seguridad durante el desarrollo de sus funciones.
- Otras funciones afines que le encargue su jefe inmediato.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, sub gerencia de Saneamiento Ambiental, área de Limpieza Pública.
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 930.00, Novecientos treinta con 00/100 Soles Mensuales.

III. SUB GERENCIA DE SERENAZGO - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

a) **CONDUCTOR DE UNIDAD MÓVIL**

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores similares al cargo.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Vocación de servicio. Alto grado de responsabilidad. Capacidad para el trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir A 2B. Certificado de Antecedentes penales y Policiales vigentes. Aptos físicamente, mental y gozar de buena salud debidamente acreditado con certificado médico expedido por el Ministerio de Salud. Licenciado de las FF. AA. (opcional). Conocimientos en primeros auxilios (opcional). Conocimientos básicos en mecánica automotriz (opcional). Licencia para conducir moto (opcional). Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario para trabajo por turnos Estatura mayor a 1.65 cm de preferencia.
Plazas vacantes	02

FUNCIONES:

- Realizar las labores de manejo de las unidades de Seguridad Ciudadana y otras unidades de la Municipalidad durante la jornada de trabajo.
- Coordinar la realización de patrullaje en prevención de delitos y faltas.
- Coordinar el relevo de puesto con las novedades de su sector de patrullaje.
- Coordinar el cumplimiento a las consignas y disposiciones dadas para el cumplimiento del servicio.
- Mantener operativo el equipo de comunicación, instalado en el vehículo asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro.
- Salvaguardar los bienes de la Municipalidad.
- Dar buen trato al público, a sus superiores y compañeros de trabajo.
- Control y monitoreo del servicio de mantenimiento del vehículo asignado.
- Realizar entrega de cargo conforme a la Directivas Internas.
- Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, Sub Gerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 1,200.00, Un mil doscientos con 00/100 Soles Mensuales

b) **CONDUCTOR DE MOTOCICLETA**

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores similares al cargo.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Vocación de servicio. Alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir de Moto, acreditada con copia legalizada. Certificado de Antecedentes Penales y Policiales vigentes. Aptos físicamente, mental y gozar de buena salud debidamente acreditado con certificado médico expedido por el Ministerio de Salud. Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario para trabajo por turnos. Licenciado de las FF. AA. (opcional). Conocimientos en primeros auxilios (opcional). Conocimientos básicos en mecánica de motocicleta. Estatura 165 cm de preferencia.
Plazas vacantes	01

FUNCIONES:

- Realizar las labores de manejo de motocicleta de Seguridad Ciudadana y otras unidades de la Municipalidad durante la jornada de trabajo.
- Coordinar la realización de patrullaje en prevención de delitos y faltas.
- Coordinar el relevo de puesto con las novedades de su sector de patrullaje.
- Coordinar el cumplimiento a las consignas y disposiciones dadas para el cumplimiento del servicio.
- Mantener operativo el equipo de comunicación, asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable de la pérdida o deterioro.
- Salvaguardar los bienes de la Municipalidad.
- Dar buen trato al público, a sus superiores y compañeros de trabajo.
- Control y monitoreo del servicio de mantenimiento de la motocicleta asignada.
- Realizar entrega de cargo conforme a la Directivas Internas.
- Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, Sub Gerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 1,200.00 Un mil doscientos con 00/100 Soles Mensuales

c) OPERADOR AUXILIAR DE UNIDAD MÓVIL

PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores similares al cargo.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Vocación de servicio. Alto grado de responsabilidad. Capacidad para el trabajo bajo presión
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes Penales y Policiales vigentes. Disponibilidad inmediata y flexibilidad en el horario para trabajo por turnos. Aptos físicamente, mental y gozar de buena salud debidamente acreditado con certificado médico expedido por el Ministerio de Salud. Licenciado de las FF. AA. (opcional). Conocimientos en primeros auxilios (opcional). Estatura mayor a 165 cm de preferencia.
Plazas vacantes	04

FUNCIONES:

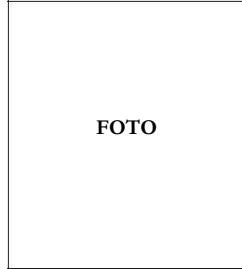
- Realizar las labores de auxiliar de operaciones en las unidades móviles y cumplir las normas de seguridad, brindando servicio de prevención de delitos y faltas, prestando auxilio y protección en apoyo a la policía nacional del Perú.
- Realizar operativos permanentes que disponga la gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Prestar el servicio de Seguridad Ciudadana de manera exclusiva durante la jornada de trabajo, en los operativos y actividades que realice la Municipalidad.
- Salvaguardar los bienes de la Municipalidad, conservándolos adecuadamente.
- Dar buen trato al público, a sus superiores y compañeros de trabajo.
- Control y monitoreo del servicio.
- Realizar entrega de cargo conforme a la Directivas Internas.
- Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios.	Municipalidad Distrital de Cayma, Sub Gerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Del 11 de Junio del 2019 al 06 de Septiembre del 2019
Remuneración bruta.	S/. 1,100.00 Un mil cien con 00/100 Soles Mensuales

SOLICITUD DEL POSTULANTE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)



DATOS PERSONALES

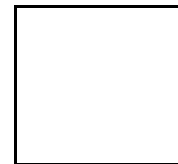
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S):.....
DIRECCIÓN:.....
DISTRITO:..... PROVINCIA:..... DEPARTAMENTO:.....
TELÉFONO FIJO:..... TELÉFONO MÓVIL.....
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:.....

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL, SOLICITO EVALUACIÓN DE MI EXPEDIENTE PRESENTADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA Y EN UN TOTAL DE.....FOLIOS, PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULO.

PUESTO AL QUE POSTULA :.....
CODIGO DEL PUESTO A QUE POSTULA.....
AREA A LA QUE PERTENCE EL PUESTO:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :
N° D.N.I. :
FECHA :



HUELLA DIGITAL

ANEXO 2

FICHA RESUMEN DE LA HOJA DE VIDA

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA DE ACUERDO AL PUESTO QUE POSTULA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN ACREDITADO
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS (1 – 2 AÑOS)				
TÉCNICOS (3 – 4 AÑOS)				
UNIVERSITARIOS				
POST GRADO				
OTROS				

COLEGIO PROFESIONAL			
NÚMERO DE COLEGIATURA	AÑO DE COLEGIATURA	HABILITADO (**)	
		SI	NO

- (*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
- (**) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

III. EXPERIENCIA LABORAL.

NOMBRE DE LA ENTIDAD-	SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
	PUBLICO	PRIVADO				

1. De preferencia los tres (5) últimos empleos.
2. (***) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

IV. CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/MM/AA)	FIN (DD/MM/AA)	HORAS LECTIVAS

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos cinco (5) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.

V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

NIVEL DE DOMINIO	MARQUE (X)	ESPECIFIQUE
BASICO		
INTERMEDIO		
AVANZADO		

1. De acuerdo con lo exigido para el puesto que postula marque con una "X" (OPCIONAL)

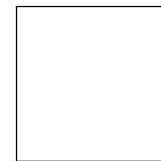
VI. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :
D.N.I. N° :



HUELLA DIGITAL

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N° y con dirección domiciliaria en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Estar en ejercicio y pleno goce de mis derechos civiles.

SANCIÓN.

- No tener sanción administrativa vigente que me impida ser contratado por el Estado.

INCOMPATIBILIDAD.

- No tener sentencia condenatoria que me impida ejercer la función pública.
- No encontrarme inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.

NEPOTISMO.

- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios de la Municipalidad y/o personal de confianza de la Municipalidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES.

- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

SALUD FISICA Y MENTAL.

- Gozar de buena salud física y mental.

VINCULO LABORAL CON EL ESTADO.

- No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el cargo que postulo, suspenderé mi pensión si es del Estado y/u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado salvo función docente.

DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO.

- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, creado por la Ley N° 28970.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley 27444, Ley De Procedimiento Administrativo General.

Cayma,..... de..... del 2019

FIRMA :

D.N.I. N° :



HUELLA DIGITAL

**ANEXO 5:
FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

ENTREVISTA PERSONAL		50 PUNTOS (MÁXIMO)
ASPECTO PERSONAL		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)
Muy bueno	12 puntos	
Bueno	10 puntos	
Regular	5 puntos	
Malo	1 puntos	
CONOCIMIENTO TÉCNICOS DEL PUESTO		14 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)
Muy bueno	14 puntos	
Bueno	10 puntos	
Regular	5 puntos	
Malo	1 puntos	
COMPETENCIAS HABILIDADES Y ACTITUDES		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)
Muy bueno	12 puntos	
Bueno	10 puntos	
Regular	5 puntos	
Malo	1 puntos	
CONOCIMIENTOS DEL CULTURA GENERAL		12 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)
Muy bueno	12 puntos	
Bueno	10 puntos	
Regular	5 puntos	
Malo	1 puntos	

**TOTAL PUNTAJE
OBTENIDO**

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL

.....
PRESIDENTE
COMISIÓN ESPECIAL

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL

ANEXO 6:

CRITERIOS DE EVALUACION DE CURRICULUM (SOLO PARA CONDUCTORES)

CURRÍCULUM VITAE		40 PUNTOS (MÁXIMO)	
FORMACIÓN ACADÉMICA		8 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Formación académica mínima requerida para el puesto que se postula	8 puntos		
EXPERIENCIA PARA EL SERVICIO REQUERIDO		22 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLE)	
Experiencia general mínima requerida para el puesto que se postula	18 puntos		
Experiencia laboral mayor a la mínima requerida	+4 puntos		
CAPACITACIONES TECNICAS		10 puntos (MÁXIMO / ACUMULABLES)	
Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	8.0 puntos		
Capacitación mayor a la mínima requerida	+ 2 puntos		
TOTAL EVALUACION CURRICULAR			

NOTA: Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 34 puntos.

.....
**MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL**

.....
**PRESIDENTE
COMISIÓN ESPECIAL**

.....
**MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL**

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL (SOLO PARA CONDUCTORES)

ENTREVISTA PERSONAL		10 PUNTOS (MÁXIMO)	
ASPECTO PERSONAL		5 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	5 puntos		
Bueno	3 puntos		
Regular	2 puntos		
Malo	0 puntos		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		5 puntos (MÁXIMO / NO ACUMULABLES)	
Muy bueno	5 puntos		
Bueno	3 puntos		
Regular	2 puntos		
Malo	0 puntos		
		TOTAL PUNTAJE OBTENIDO	

CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA (SOLO PARA CONDUCTORES)

EXAMEN DE MANEJO Y MECANICA		50 puntos (máximo acumulable)
Examen de Mecánica básica (De 01 a 20 puntos)	20 puntos	
Examen de Manejo (De 01 a 30 puntos)	30 puntos	
TOTAL EXAMEN DE MANEJO Y MECANICA		

NOTA: Puntaje mínimo para ser declarado ganador al puesto que postula será de 70 puntos

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL

.....
PRESIDENTE
COMISIÓN ESPECIAL

.....
MIEMBRO
COMISIÓN ESPECIAL